DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA PŁOCKIEGO

ISSN 0239-8478

Poz. 110 - 112 **Płock, dnia 30 sierpnia 1996r.** **Nr 12**

OBWIESZCZENIA

110. Obwieszczenie Wojewody Płockiego z dnia 26 sierpnia 1996r. w sprawie sprostowania błędu w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego Nr 6, poz. 67 z 1996r.

UCHWAŁY

111. Uchwała Nr 186/XXV/96 Rady Miejskiej w Łęczycy z dnia 27 maja 1996r. w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Rady Miasta Łęczycy i przyjęcia jego tekstu jednolitego.

112. Uchwała Nr 123/XXI/96 Rady Gminy Kutno z dnia 16 maja 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kutno.

Poz. 110

OBWIESZCZENIE WOJEWODY PŁOCKIEGO
z dnia 26 sierpnia 1996r.

w sprawie sprostowania błędu w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego Nr 6, poz. 67 z 1996r.

Na podstawie § 14 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 października 1990r. w sprawie zasad i trybu wydawania oraz rozpowszechniania Wojewódzkich Dzienników Urzędowych (Dz. U. Nr 71, poz. 421) prostuje się zapisy:

1. W Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego Nr 6, poz. 67
- na str. 47 § 57 ust. 3 Statutu Gminy Strzelce powinien brzmieć:

"Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

wz. WOJEWODY
Marian Rodzeń
Wicewojewoda Płocki

Poz. 111

UCHWAŁA NR 186/XXV/96
RADY MIEJSKIEJ W ŁĘCZYCY
z dnia 27 maja 1996r.

w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Rady Miasta Łęczycy i przyjęcia jego tekstu jednolitego.

Na podstawie art. 18 ust. 1 oraz art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13 z 1996r. poz. 74) Rada Miejska w Łęczycy uchwala, co następuje:

§ 1

W statucie Rady Miasta Łęczycy z dnia 14 lutego 1996r. wprowadzić następujące zmiany:
1. § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie: "Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność".

2. § 30 ust. 1 otrzymuje brzmienie: Rada może odwołać Burmistrza wiekszością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym na zasadach i w trybie określonym w § 29 ust. 2, 3 i 4 . Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu".

3. § 61 otrzymuje brzmienie: "Uchwalenie i zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwał zwykłą wiekszością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady".

4. § 64 otrzymuje brzmienie "Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia".

§ 2

Przyjmuje się tekst jednolity statutu Rady Miasta Łęczycy w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały - a z uwzględnieniem zmian opisanych w § 1.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ
Józef Konieczny

STATUT

MIASTA ŁĘCZYCY

C Z Ę Ś Ć I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina - Miasto Łęczyca, zwana dalej Miastem jest wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na jego terenie.

§ 2

Miasto obejmuje obszar 8,9 km^2.
Granice Miasta są określone na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do statutu.

§ 3

Herb Miasta z opisem stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

§ 4

1. Miasto ma osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 5

1. Miasto wykonuje swoje zadania za posrednictwem organow wybranych na zasadach i w trybie okreslonym w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. ,
- o samorządzie terytorialnym
oraz w ustawie z dnia 8 marca 1990 r.
- ordynacja wyborcza do rad gmin
2. Organem stanowiącym i kontrolnym Miasta jest Rada Miasta zwana dalej Radą.
3. Organem wykonawczym i zarządzającym jest Zarząd Miasta zwany dalej Zarządem.

C Z Ę Ś Ć II

Zakres działania i zadania Miasta

§ 6

Celem Miasta jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków racjonalnego i harmonijnego rozwoju Miasta oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspolnoty.

§ 7

1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotow.
2. W szczególności do zakresu działania Miasta naleza sprawy:
1/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2/ miejskich dróg, ulic, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4/ lokalnego transportu zbiorowego,
5/ ochrony zdrowia,
6/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7/ komunalnego budownictwa mieszkalnego,
8/ oswiaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oswiatowo - wychowawczych,
9/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10/ kultury fizycznej, w tym terenow rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11/ targowisk i hal targowych,
12/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
13/ cmentarzy komunalnych,
14/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15/ utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16/ zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 8

Realizując cele wskazane w § 7 Miasto wykonuje:
1/ zadania własne określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorzadzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996),
2/ zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych,
3/ zadania określone na podstawie porozumień Miasta z odpowiednimi organami administracji rządowej,
4/ zadania przejęte od innych gmin na podstawie porozumień.

§ 9

1. W celu wykonania zadań własnych Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i spółki oraz zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Miasto nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta zawiera załącznik nr 3 do statutu.

CZĘŚĆ III

Organizacja i tryb pracy Rady Miasta

§ 10

1. Rada Miasta zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej. Tryb pracy Rady określa regulamin Rady stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego statutu.

2. Rada składa się z 24 radnych wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1. uchwalanie i zmiana Statutu Miasta oraz na wniosek Zarządu regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego.
2. wybór i odwołanie Zarządu Miasta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
3. powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu, oraz Sekretarza Miasta
   - na wniosek przewodniczącego Zarządu
4. uchwalanie budżetu miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu.
5. uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
6. uchwalanie programów gospodarczych.
7. ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań tej jednostki.
8. podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.
9. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących :
   a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej . do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miasta.
   b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd.
   c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów.
   d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym.
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miasta.
   f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich.
   g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd.
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek.
   i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
10. określenie wysokości sumy, do której Zarząd Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
11. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej.
12. podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenia na ten cel odpowiedniego majątku.
13. podejmowanie uchwał w sprawach : herbu Miasta, nazw ulic i placówek publicznych oraz wznoszenia pomników.
14. nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta Łęczyca.
15. stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do właściwości Rady.

§ 12

Rada może zwrócić się do właściwych instytucji państwowych z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli w jednostkach organizacyjnych Miasta.

§ 13

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborow do rad na obszarze całego kraju.
2. Pierwszej sesji nowo wybranej Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny "senior"
3. Na pierwszej sesji Rada wybiera Przewodniczącego Rady i jego zastępców, delegata do sejmiku samorządowego, a także ustala termin wyboru Burmistrza.
4. Funkcji Przewodniczącego oraz Zastępcy Przewodniczącego Rady nie można łączyć z funkcją członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
5. Rada Miasta wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 1 - 2 Wice - przewodniczących w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
6. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 5

§ 14

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 składu Rady Miasta Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie członków Rady co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Zawiadomienie o sesji winno być również podane do wiadomości publicznej.
5. Przewodniczący Rady Miasta czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad. Może ograniczyć ilość wystąpień radnych w tej samej kwestii do 2 - ch.
6. Posiedzenia Rady są jawne.

§ 15

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
2. Z zastrzeżeniem przypadków określonych w ustawie, uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
3. Zwykła większość głosów jest to liczba głosów "za" przewyższająca liczbę głosów " przeciw ".
4. Bezwzględna liczba głosów oznacza taką liczbę głosów "za" , która przewyższa łączną liczbę głosów " przeciw " oraz głosów "wstrzymujących" się.
5. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
6. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół.

§ 16

1. W obradach Rady uczestniczą Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.
2. Burmistrz Miasta zapewnia obsługę techniczną i prawną na sesjach Rady.

C Z Ę Ś Ć IV

Komisje Rady

§ 17

Wewnętrznymi organami Rady są Komisje Rady.

§ 18

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
   a/ planu budżetu,
   b/ gospodarki i mienia,
   c/ oświaty, kultury, zdrowia i opieki społecznej,
   d/ rewizyjną,
   e/ sportu i rekreacji

2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady, w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
3. Członkami komisji nie mogą być kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta i pracownicy Urzędu Miejskiego.
4. Liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz zakres działania, Rada uchwala w odrębnej uchwale.
5. Przewodniczącego komisji Rada wybiera spośród radnych, zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.
6. Komisje pracują wg ustalonych przez siebie regulaminów.
7. Komisje podlegają Radzie Miasta, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 19

1. Do zadań komisji stałych należy:
a opiniowanie projektów uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji.
b występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady.
c opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez Radę oraz przedkładanych przez członków komisji i Zarząd.
d przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady w zakresie kompetencji komisji.

§ 20

1. Rada Miasta kontroluje działalność Zarządu oraz podległych miastu jednostek organizacyjnych: w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje: przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz będących członkami Zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady Miasta w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powoływanych przez Radę.

§ 21

1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania i kompetencji komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 22

1. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący komisji lub jego z - ca, którzy ustalają porządek obrad komisji.
2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.
3. Komisje mają prawo żądać bezpośrednio od Zarządu wyjaśnień z zakresu rozpatrywanych spraw.

C Z Ę Ś Ć V

Prawa i obowiązki radnego

§ 23

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie:
" Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo " ślubuję ".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Miasta oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji: składają ślubowanie na pierwszej sesji na której są obecni.

§ 24

1. Z radnym wybranym do Rady Miasta Łęczyca nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim w Łęczycy.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Łęczyca.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
5. Osoba wybrana na radnego do Rady Miasta Łęczyca nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miejskim Łęczyca oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej Miasta. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
6. Zarząd Miasta zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.

§ 25

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.
2. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
3. Klub radnych nie może liczyć mniej niż trzech radnych. Członkom klubu nie przysługują diety ani zwrot kosztów podróży służbowych. Przewodniczący klubu może zgłosić opinię klubu co do projektów uchwał Rady oraz w innych sprawach rozpatrywanych przez Komisje Rady.
4. Zebrania klubów radnych mogą odbywać się w pomieszczeniach Urzędu Miejskiego. Obsługę posiedzeń klubów zapewniają radni będący członkami klubu.

§ 26

1. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Rada wybiera - spośród radnych - delegatów do Sejmiku Samorządowego w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
3. W czasie trwania kadencji Sejmiku odwołanie delegata może nastąpić w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 27

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Miasta.
4. Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
5. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

C Z Ę Ś Ć VI

Organy wykonawcze i zarządzające Miasta.

§ 28

1. Organem wykonawczym Miasta jest Zarząd.
2. W skład zarządu wchodzą: Burmistrz jako przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz pozostali członkowie.
3. Rada wybiera Zarząd w liczbie 7 osób spośród radnych lub spoza Rady, w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów przez właściwy organ wyborczy.

4. Rada wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. Rada wybiera Zastępcę Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Burmistrza, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
6. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 3 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
7. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej, z funkcją Przewodniczącego Rady lub jego zastępcy oraz z członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

§ 29

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyn określonych w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 20 ust. 3 oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Rada może odwołać Zarząd z wyjątkiem Burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną.
5. Przepis art. 29 ust.2 stosuje się odpowiednio.

§ 30

1. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 29 ust. 2,3,4. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
2. Rada może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w ustawie o samorządzie terytorialnym
4. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 29 ust.1 i 3 i § 30 Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 27.
5. Do czasu wyboru nowego Zarządu, obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 31

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członków Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Nie podjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2 przedstawić Radzie Miasta nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 32

Po upływie kadencji Rady zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 33

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności :
a) przygotowanie projektów uchwał Rady Miasta,
b) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
c) gospodarowanie mieniem komunalnym,
d) wykonywanie budżetu,
e) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza :
- zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
f) udzielanie pożyczek i poręczeń do wysokości ustalonej przez Radę w roku budżetowym,
g) wydawanie przepisów porządkowych w przypadkach nie cierpiących zwłoki,
h) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody w sprawach prywatnoprawnych,
i) zatrudnianie i zwalnianie kierowników komunalnych jednostek organizacyjnych,
j) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Miasta pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
k) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych do wysokości ustalonej przez Radę w roku budżetowym,
l) wykonywanie zadań określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 34

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż 1 raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz lub jego zastępca.
3. Zarząd podejmuje uchwały kolegialnie zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swego składu.
4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik oraz Sekretarz.
5. Zarząd może zapraszać na swe posiedzenia także inne osoby.
6. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
7. Od decyzji wydawanych przez Zarząd, w sprawach z zakresu zadań własnych gminy, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych Miastu - do Wojewody
8. Szczegółowe zasady pracy Zarządu określa regulamin stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego statutu.

§ 35

Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje Miasto na zewnątrz.
I. Do zadań Burmistrza należy :
1/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, z zastrzeżeniem § 33 ust. 2 lit. " i "
2/ kierowanie bieżącymi sprawami Urzędu Miejskiego,
3/ ogłaszanie sprawozdania z działalności finansowej Miasta,
4/ przedkładanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały budżetowej, uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz innych uchwał objętych zakresem nadzoru Izby,
5/ zapewnienie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnych,
6/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej i należących do zadań własnych Miasta,
7/ przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia,

8 podejmowanie czynnosci należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezposrednim zagrozeniem interesow publicznych.

§ 36

1. Burmistrz podpisuje korespondencję i dokumenty urzedowe Urzędu Miejskiego z zastrzezeniem ust. 2 - 3.
2. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie, którzy brali udział w głosowaniu.
3. Burmistrz moze upowaznic swojego zastępce lub innych pracowników Urzędu Miejskiego do podpisywania w jego imieniu decyzji administra - cyjnych z zakresu administracji publicznej.

§ 37

Burmistrz wykonuje następujace uprawnienia wobec pracowników samorzadowych :
1 wykonuje czynnosci wynikające z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych.
2 dokonuje zatrudnienia pracowników samorządowych z wyłączeniem art. 2 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
3 rozpatruje odwołania od nałożonych na pracowników samorządowych kar porządkowych.
4 wyznacza rzecznika dyscyplinarnego w sprawie dyscyplinarnej.
5 może zawiesić pracownika samorządowego mianowanego w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający 3 miesięcy, jeżeli przeciw takiemu pracownikowi wszczęto postępowanie dyscyplinarne.
6 wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 38

Zarząd wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Miasta na wniosek Zarządu.

§ 39

Relacje między Miastem Łęczyca a przedsiębiorstwami i innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

§ 40

W celu wykonania swoich zadań Rada Miasta tworzy inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawne wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa i spółki; zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi gminami. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzykomunalnych.

C Z Ę Ś Ć VII

Mienie komunalne i gospodarka finansowa Miasta

§ 41

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie innych komunalnych osób prawnych w tym przedsiębiorstw.

§ 42

Nabycie mienia komunalnego następuje:
1) na podstawie ustawy, przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym.
2) przez przekazanie Miastu mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic Miasta. Przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych gmin, a w razie braku porozumienia - decyzją Prezesa Rady Ministrów.
3) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia.
4) w wyniku własnej działalności gospodarczej.
5) przez inne czynności prawne.
6) w innych przypadkach określonych przepisami prawa.

§ 43

1. Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa, z zastrzeżeniem przepisu ust. 2.
2. Uchwały organów Miasta dotyczące :

a) zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącej do powszechnego użytku lub bezpośrednio zaspokojenia potrzeb publicznych,

b) zmiany przeznaczenia oraz zbycia przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną i przyrodniczą,

c) zbycia w trybie nieodpłatnym innych składników mienia komunalnego wymagają zgody sejmiku samorządowego, jeżeli wojewoda zgłosi sprzeciw wobec uchwały.

§ 44

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik) z zastrzeżeniem przepisów ust. 2 - 4, przy czym do skuteczności rozporządzenia mieniem lub zaciągnięcia zobowiązania w granicach do 10 tys. zł wystarczy oświadczenie woli Przewodniczącego Zarządu lub jego zastępcy.
2. Burmistrz jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik Miasta może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie pisemnego polecenia zwierzchnika dokonuje czynności powiadamiając o tym Radę i regionalną izbę obrachunkową.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta nie posiadających osobowości prawnej, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miasta. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

§ 45

Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.

§ 46

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 47

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta, zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalony na rok kalendarzowy.
3. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady.
4. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
5. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego.
6. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
7. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie do 31 marca roku budżetowego, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Miasta najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu.

8. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów miejskich. Sprawozdanie z działalności finansowej Miasta podlega sprawdzeniu przez komisję rewizyjną. przed udzieleniem Zarządowi absolutorium.

§ 48

1. Dochodami Miasta są:

1 podatki. opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Miasta.

2 dochody z majątku Miasta.

3 subwencja ogólna z budżetu państwa.

2. Dochodami Miasta mogą być :

1 dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych.

2 wpływy z samoopodatkowania mieszkańców.

3 spadki. zapisy. darowizny.

4 inne dochody.

§ 49

1. Uchwały organów Miasta dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów. z których zobowiązania te zostaną pokryte.

2. Uchwały. o których mowa w ust. 1. zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Miasta.

§ 50

Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Zarząd.

C Z Ę Ś Ć VIII

Jednostki pomocnicze Miasta

§ 51

1. Miasto może tworzyć osiedla jako jednostki pomocnicze.

2. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada Miasta. w drodze uchwały. po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Rada kieruje się naturalnym uwarunkowaniem przestrzennym oraz zwraca uwagę na istniejące więzi społeczne mieszkańców danego obszaru.

4. Z inicjatywą utworzenia osiedla może wystąpić nie mniej niż 1.500 mieszkańców. którzy zamieszkują na obszarze określonym w ust. 3. posiadają prawo wyborcze zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§ 52

Odrębną uchwałą Rada określa zasady. tryb oraz termin przeprowadzenia wyborów do rady jednostki pomocniczej.

§ 53

1. Szczegółową organizację. zakres działania oraz statut jednostki pomocniczej (dzielnicy , osiedla) określa Rada odrębnymi uchwałami.

2. Jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów i prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta. na zasadach określonych w statucie jednostki.

3. Jednostka pomocnicza zarządza mieniem komunalnym, korzysta z niego oraz rozporządza dochodami z tego źródła. w zakresie określonym statutem. Statut jednostki pomocniczej ustala również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki względem przysługującego jej mienia.

C Z Ę Ś Ć IX

Pracownicy samorządowi

§ 54

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są: Burmistrz Miasta i jego zastępca.
2. Stosunek pracy z osobami wymienionymi w ust. 1 nawiązuje Przewodniczący Rady z chwilą ich wyboru przez Radę w terminie określonym w uchwale.

§ 55

Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania przez Radę Miasta są : Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta.

§ 56

1. Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego jest Burmistrz Miasta.
2. Rada Miasta może powołać innego Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcę.
3. Stosunek pracy z osobami wymienionymi w ust. 2 nawiązuje Burmistrz Miasta.

§ 57

Osoby zajmujące stanowiska naczelników wydziałów Urzędu Miejskiego w Łęczycy zatrudniane są na podstawie mianowania.
Nawiązania stosunku pracy z tymi osobami dokonuje Burmistrz Miasta.

§ 58

1. Burmistrz jest przełożonym służbowym w stosunku do pracowników samorządowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta.
2. Burmistrz wykonuje czynności zmieniające stosunek pracy pracowników samorządowych przewidziane w przepisach prawa.

C Z Ę Ś Ć X

Referendum Miasta

§ 59

1. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla Miasta.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach :
   1/ samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
   2/ odwołanie Rady Miasta przed upływem kadencji.

§ 60

1. Referendum ogłasza i przeprowadza Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/10 mieszkańców Łęczycy uprawnionych do głosowania.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określają przepisy odpowiednich ustaw.

C Z Ę Ś Ć XI

Postanowienia końcowe

§ 61

Uchwalenie i zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 62

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy
ustawy o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990 r.(Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r.) i ustawa z dnia 10 maja 1990r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191) oraz ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm)

§ 63

Statut Miasta Łęczyca podlega ogłoszeniu w Wojewodzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 64

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta Łęczycy



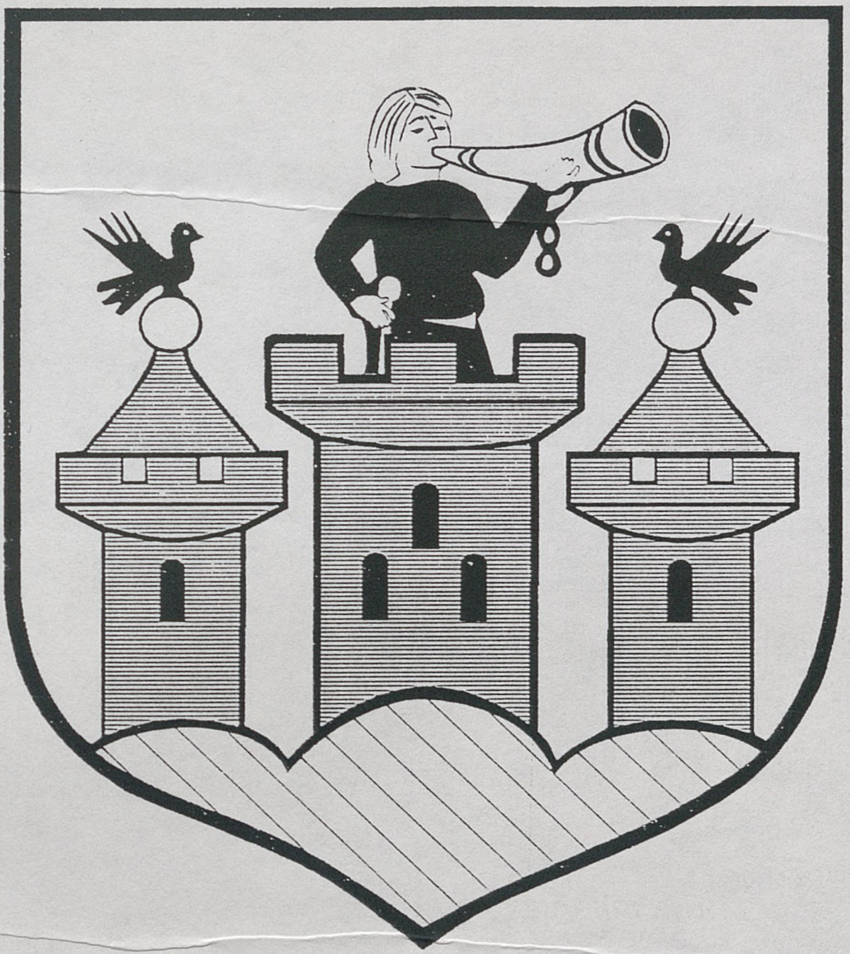
granice miasta

Załącznik Nr 2
do Statutu Miasta Łęczycy

HERB MIASTA ŁĘCZYCY:

Obiankowane trzy czerwone wieże stojące na zielonych pagórkach umiejscowione na białym polu. Najwyższa wieża środkowa jest dwukondygnacyjna, z trzema oknami. Wieża po lewej i po prawej stronie herbu jest jednokondygnacyjna z jednym oknem, nakryta szpiczastym dachem, zwieńczona złotą kulą, na której siedzi zwrócony do środka czarny ptak.

Na środkowej wieży stoi zwrócony w lewo trębacz ubrany w czarne szaty, w lewej ręce trzyma złotą trąbę ze zwieszonym pasem, prawą rękę trzyma opartą na lasce.



SERWIS GRAFICZNY HERBU MIASTA

ŁĘCZYCY

Załącznik Nr 3
do Statutu Miasta Łęczyca

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA

1. Dom Kultury w Łęczycy
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęczycy
3. Miejski Ośrodek Sportu w Łęczycy
4. Miejska Biblioteka Publiczna w Łęczycy
5. Miejskie Przedszkole Nr 1 w Łęczycy
6. Miejskie Przedszkole Nr 2 w Łęczycy
7. Miejskie Przedszkole Nr 4 w Łęczycy
8. Muzeum w Łęczycy
9. Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej w Łęczycy
10. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Łęczycy
11. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Łęczycy
12. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Łęczycy
13. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Łęczycy
14. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Łęczycy

Załącznik Nr 4
do Statutu Miasta Łęczycy

REGULAMIN

RADY MIASTA ŁĘCZYCY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Miasta zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Rada składa się z 24 radnych, wybranych przez mieszkańców miasta Łęczyca.

§ 2

Regulamin określa tryb działania Rady Miasta Łęczyca a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 3

1. Rada jako organ przedstawicielski działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz Zarządu jako organu wykonawczego.
2. Organy Rady działają pod kontrolą Rady i składają jej sprawozdanie ze swej działalności.

ROZDZIAŁ II

Sesje Rady

Zasady ogólne

§ 4

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym oraz innych ustawach i przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.

§ 5

1. Rada obraduje na sesjach zwołanych przez Przewodniczącego Rady lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego.
2. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
4. Na wniosek co najmniej 1/4 członków Rady Przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie w każdym czasie.
5. Posiedzenie zwołane w tym trybie powinno odbyć się w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 6

1. Pierwszą sesję nowowybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczym wyników wyborów (art. 20 ust. 2 u. s. t.)
2. Pierwszą sesję nowowybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem radny.
3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy :
a) złożenie ślubowania przez nowowybranych radnych,
b) wybór Przewodniczącego Rady,
c) wybór delegata do sejmiku samorządowego,
d) wybór przewodniczących stałych komisji,
e) ustalenie terminu wyboru burmistrza oraz ustalenie kryteriów wyboru,
f) poinformowanie Rady o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla miasta.

§ 7

1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania swych zadań jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwołane przez :

a) Przewodniczącego na wniosek Zarządu lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku,

b) sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami jego prezydium, w trybie art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym wg zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

ROZDZIAŁ III

Przygotowanie sesji

§ 8

1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady przesyłając radnym projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Zarządem Miasta.
3. Przygotowanie materiałów na sesję Rady jak również obsługę organizacyjno - techniczną zapewnia Urząd Miejski.
4. Projekty uchwał są wykładane do wglądu radnych na trzy dni przed sesją Rady.

§ 9

1. O terminie sesji zwyczajnej Rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na trzy dni przed jej odbyciem.
2. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej.
3. W razie nie dotrzymania terminu o którym mowa w ust. 1 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku obrad.

§ 10

Przed każdą sesją przewodniczący w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala szczegółową liste osób zaproszonych na sesję.

ROZDZIAŁ IV

Zasady obradowania

§ 11

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej częśc zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności miasta lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności (lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach) zastępca przewodniczącego.
Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły:
" Otwieram sesję Rady Miasta Łęczycy ".

§ 13

1. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
3. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Burmistrz lub jego zastępca na początku sesji.
4. Po wykonaniu czynności określonych w pkt 1 i 2 Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 14

W porządku obrad każdej sesji Rady przewiduje się:
a) przyjęcie protokółu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możność zapoznać się radni w biurze rady,
b) sprawozdanie Zarządu z jego działalności między sesjami rady,
c) sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady,
d) zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych.

§ 15

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 16

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub przekracza przeznaczony dla niego czas, bądź jego zachowanie zakłóca porządek lub uchybia powadze sesji, Przewodniczący może po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczność.

§ 17

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może poza kolejnością udzielić głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy :
a) stwierdzenia quorum,
b) wycofania określonego tematu z porządku obrad,
c) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
d) zamknięcia listy mówców,
e) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
f) tajnego głosowania,
g) przeliczenia głosów,
h) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
i) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
j) przestrzegania regulaminu obrad,
k) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.
3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu :
a) Burmistrzowi i jego zastępcy,
b) Sekretarzowi Miasta,
c) Skarbnikowi,
d) Radcy prawnemu.

§ 18

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 19

W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

§ 20

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję słowami :
" Zamykam sesję Rady Miasta Łęczycy ".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 21

1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół, w którym musi być odnotowany przebieg obrad oraz podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokółu dołącza się:
- listę obecności radnych i członków zarządu oraz osób zobligowanych na posiedzenie z urzędu,
- listę zaproszonych gości,
- listę podjętych przez radę uchwał,
- pisemne usprawiedliwienie nieobecności na sesji radnych, członków zarządu,
- inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad.
3. Protokół wykłada się do wglądu radnym w Urzędzie Miejskim oraz na każdej następnej sesji.
4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokółu w przerwie między sesjami, nie później jednak niż na najbliższej sesji.
5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokulanta.
6. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je po sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

ROZDZIAŁ V

Tryb głosowania

§ 22

1. Głosowanie jest prowadzone tylko w przypadku istnienia quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.

§ 23

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby głosów " za " i " przeciw " w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy swojego zastępcy i ewentualnie wskazanych przez siebie radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 24

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokółu z sesji rady.
6. W przypadku równej liczby głosów " za " i " przeciw " głosowanie tajne powtarza się.

§ 25

W przypadku gdy Rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 24 stosuje się odpowiednio. Na kartach głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§ 26

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawach wyborów osób. Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 27

Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy o samorządzie terytorialnym.

§ 28

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokóle z sesji.

§ 29

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim :
a) datę i tytuł oraz kolejny numer.
b) podstawę prawną,
c) postanowienia merytoryczne,
d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
e) termin wejścia w życie uchwały ewentualnie czas jej obowiązywania.
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.
3. Projekty uchwał Rady przygotowywane przez Zarząd opiniują właściwe komisje rady. Przewodniczący danej komisji odczytuje opinie komisji na sesji.
4. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić :
- Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady,
- Zarząd Miasta,
- Burmistrz Miasta,
- komisje Rady,
- grupa co najmniej 3 radnych

§ 30

Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.

§ 31

Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokółami sesji.

§ 32

1. Burmistrz przedkłada wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium Zarządowi, Burmistrz jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

ROZDZIAŁ VI

Przewodniczący Rady

§ 33

1. Przewodniczący rady reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
2. Przewodniczący Rady w określonym dniu tygodnia zobowiązany jest do przyjmowania postulatów, wniosków i skarg od mieszkańców Łęczycy.

§ 34

1. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów.
3. Zastępcę Przewodniczącego oraz Przewodniczących poszczególnych komisji Rada wybiera odrębnie.

4. Wybór na stanowiska o których mowa w pkt 1 i 3 stwierdza się uchwałami: odrębnie dla wyboru Przewodniczącego, odrębnie dla wyboru zastępcy i odrębnie dla wyboru Przewodniczącego komisji.

§ 35

W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 34 Rada, po przyjęciu rezygnacji, dokonuje ponownego wyboru w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów.

ROZDZIAŁ VII

Komisje Rady

§ 36

Rada może powołać stałe lub doraźne komisje Rady, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy. W skład mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej 1/2 jej składu.

§ 37

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
   - planu i budżetu,
   - gospodarki i mienia,
   - oświaty, kultury, zdrowia i opieki społecznej,
   - rewizyjną,
   - sportu i rekreacji.
2. Najpóźniej na drugiej sesji po wyborach rada podejmuje uchwały określające składy liczbowe i osobowe każdej komisji.
3. Rada dokonuje w miarę potrzeby - na wniosek Przewodniczącego Rady, przewodniczących komisji - zmian w składach osobowych komisji, może także zwiększyć lub zmniejszyć ich liczebność.

§ 38

Do zadań komisji stałych należą:

a) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę i zarząd oraz członków komisji i obywateli.

b) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady w zakresie kompetencji komisji,

c) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji,

d) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał.

§ 39

Zakres i kompetencje komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 40

1. Komisje zwłaszcza dla realizacji zadan o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole, uchwalając wspólne wnioski i opinie.
2. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych Rad, zwłaszcza sąsiadujących, a także z organizacjami społecznymi i zawodowymi.

§ 41

1. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy. Rada może zażądać przedstawienia planów na sesji, a także zlecić dokonanie w nich uzupełnień.
2. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planami pracy, rozpatrując sprawy należące do ich kompetencji oraz podejmując rozstrzygnięcia, uchwalając opinie i wnioski.

§ 42

1. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.
2. Przewodniczący komisji zwołuje posiedzenie komisji i ustala porządek dzienny.
3. Posiedzenia komisji stałych odbywają się raz w miesiącu. Każde następne posiedzenie może być zwołane za zgodą Przewodniczącego Rady.

4. Obrady komisji prowadzi Przewodniczący udzielając głosu poza kolejnością następującym osobom :
a) Przewodniczącemu Rady,
b) Burmistrzowi i jego zastępcy,
c) Skarbnikowi Miasta,
d) Sekretarzowi Miasta,
e) radcy prawnemu.
5. Członek komisji może zabrać głos dwukrotnie na ten sam temat. Nie dotyczy to jednak osób określonych w ust. 4.
6. Postanowienia §§ 11, 16, 17, 18, 19, 21 ust.1, §§ 22, 23, 24, 25, i 26 stosuje się odpowiednio do komisji stałych i doraźnych.

§ 43

1. W połowie kadencji Rady oraz przed jej zakończeniem komisje przedstawiają na sesji sprawozdanie ze swej działalności.
2. Rada może zawsze zażądać przedstawienia sprawozdania przez komisję.

ROZDZIAŁ VIII

Radni

§ 44

1. Radni winni pełnić dyżury w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym do wiadomości wyborców.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami miasta przez :
- informowanie mieszkańców o stanie miasta,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców miasta.
3. Radny będący delegatem do sejmiku samorządowego, zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać sprawozdanie ze swej działalności w sejmiku
4. Radny powinien w razie niemożności uczestnictwa w sesji, posiedzeniu komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego komisji.

§ 45

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązaniu z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów.

§ 46

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady.

ROZDZIAŁ IX

Wspólne sesje rad gmin

§ 47

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą (innymi radami).
2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.
3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad.

4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.

§ 48

1. Wspólna sesja jest prowadzona, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych gmin.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.
3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej rady.
4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.
5. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

§ 49

Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

ROZDZIAŁ X

Obsługa Rady

§ 50

1. Obsługę organizacyjno - techniczną, prawną Rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Miejski.
2. Burmistrz razem z Przewodniczącym Rady ustala zakres, zasady i sposób obsługi Rady, komisji oraz radnych.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik Nr 5
do Statutu Miasta Łęczycy

REGULAMIN

ZARZĄDU MIASTA ŁĘCZYCY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1

Organem wykonawczym Miasta jest Zarząd Miasta Łęczycy zwany dalej Zarządem. Zarząd Miasta stanowią: Burmistrz, jego Zastępca oraz 5 członków.

§ 2

1. Rada ogłasza konkurs na stanowisko Burmistrza i określa kwalifikacje wymagane na to stanowisko. Burmistrz jest wybierany w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Rada wybiera Zastępcę Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Burmistrza, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru Burmistrza i Zarządu określa Rada Miasta.
4. Kadencja Burmistrza, członków Zarządu liczy się od daty przyjęcia wyboru, trwa do czasu wyboru nowego Burmistrza i członków Zarządu Miasta.
5. Burmistrz, jego Zastępca oraz członkowie Zarządu mogą być wybrani spoza składu Rady.

§ 3

Zarząd Miasta realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, Statutu Miasta i uchwał Rady Miasta.

§ 4

1. W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie Miasta.
2. Działalność Zarządu w realizacji polityki finansowej Miasta podlega absolutorium.

§ 5

Odwołanie Zarządu Miasta następuje w trybie określonym w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w Statucie Miasta Łęczyca.

ROZDZIAŁ II

Tryb pracy Zarządu

§ 6

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz, a w razie nieobecności Burmistrza jego Zastępca.

§ 7

1. Sekretarz Miasta i Skarbnik biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosu.
2. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział zaproszeni przez Burmistrza radni i pracownicy Urzędu oraz inne osoby spoza Urzędu.

§ 8

Ustalenia Zarządu przyjmują następujące formy:
a) uchwał Zarządu,
b) zarządzeń Zarządu,
c) decyzji i postanowień Zarządu w sprawach z zakresu administracji publicznej,
d) projektów uchwał Rady wnoszone przez Zarząd,
e) wniosków, opinii, upoważnień, obwieszczeń i oświadczeń Zarządu.

§ 9

1. Decyzje Zarządu zapadają w formie uchwał, które podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki Zarząd wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzeń.
3. Uchwały i zarządzenia są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które zostają tylko odnotowane w protokóle obrad.

§ 10

Zarząd podejmuje decyzje kolegialne zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 4 członków Zarządu.

§ 11

1. Uchwały i zarządzenia Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Zarządu.
3. W przypadku równej liczby oddanych głosów " Za " i " Przeciw " rozstrzyga głos przewodniczącego Zarządu.

§ 12

1. Zarząd wydaje decyzje w sprawach z zakresu administracji publicznej, w trybie przepisów kpa. Decyzje Zarządu podpisuje Burmistrz Miasta.
2. W decyzji, o której mowa w ust. 1 wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
3. Przepisy ust. 1 i 2 dotyczą także postanowień.

§ 13

1. Posiedzenia Zarządu muszą być protokołowane. Protokół sporządza się w toku posiedzenia, na następnym posiedzeniu powinien być wyłożony do wglądu w celu zgłoszenia ewentualnych uwag przez członków Zarządu.
2. Przyjęcie protokółu przez Zarząd jest podstawą do podpisania go przez Burmistrza.

§ 14

Informację o pracy Zarządu między sesjami Rady Miasta, opracowaną na podstawie protokółów posiedzeń, Burmistrz przedstawia na najbliższej sesji Rady.

§ 15

Za przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu oraz za całokształt obsługi techniczno - organizacyjnej Zarządu odpowiada Sekretarz Miasta.

ROZDZIAŁ III

Burmistrz

§ 16

Burmistrz jako przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, zajmuje się bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

§ 17

Zadania Burmistrza zostały określone w Statucie i Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

§ 18

Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością :

a) następujących osób :
- Zastępcy Burmistrza,
- Sekretarza Miasta,
- Skarbnika Miasta.

b) następujących Wydziałów - samodzielnych stanowisk pracy :
- Wydziału Promocji Miasta,
- Zespołu Radców Prawnych,
- Straży Miejskiej,
- samodzielnego stanowiska d/s kształtowania środowiska naturalnego oraz rolnictwa,
- samodzielnego stanowiska d/s obronnych i obrony cywilnej,
- samodzielnego stanowiska d/s oświaty,
- samodzielnego stanowiska d/s BHP,
- Miejskiego Konserwatora Zabytków.

c) następujących jednostek organizacyjnych Miasta :
- szkół podstawowych
- przedszkoli.

ROZDZIAŁ IV

Zastępca Burmistrza

§ 19

Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez Burmistrza, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca sprawuje funkcje Burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków.

§ 20

Zadania ogólne Zastępcy Burmistrza zostały określone w Statucie oraz w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łęczycy.

§ 21

1. Zastępca Burmistrza sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:
- Wydziału Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami,
- Wydziału Rozwoju Gospodarczego,
- Wydziału Gospodarki Komunalnej i Lokalnej,
- Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej.

2. Współdziała z Radą Miasta i Komisjami Rady w zakresie swojego działania.

3. Współpracuje z upoważnienia Zarządu z regionalnymi i krajowymi organizacjami samorządowymi.

ROZDZIAŁ V

Członkowie Zarządu

§ 22

Do członków Zarządu należą w szczególności :
1) udział w posiedzeniach Zarządu,
2) realizacja zadań, wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
3) realizacja zadań powierzonych przez Burmistrza, należących do jego właściwości,
4) składanie oświadczeń woli w imieniu Zarządu,
5) podejmowanie działań związanych z tematami posiedzeń Zarządu,
6) w miarę potrzeby udzielania informacji o pracach Zarządu na posiedzeniach Komisji Rady.

§ 23

Członkowie Zarządu wykonując wyznaczone zadania, współdziałają z Burmistrzem w zakresie spraw dotyczących :
a) rozwoju gospodarczego gminy,
b) przekształceń własnościowych i prywatyzacji,
c) tworzenia spółek z udziałem Miasta,
d) porządku publicznego
e) ochrony środowiska,
f) gospodarki odpadkami i surowcami wtórnymi,
g) opieki społecznej,
h) rolnictwa,
i) gospodarki gruntami,
j) polityki inwestycyjnej,
k) ładu przestrzennego i architektonicznego,
l) robót publicznych i interwencyjnych,
ł) współpracy międzygminnej,
m) kultury,
n) oświaty i wychowania,
o) rolnictwa,
p) kultury fizycznej i turystyki.

ROZDZIAŁ VI

Sekretarz Miasta

§ 24

1. Urzędem Miejskim w imieniu Burmistrza kieruje Sekretarz Miasta. Sekretarz Miasta prowadzi sprawy Miasta w zakresie ustalonym przez Zarząd , kierując się wskazówkami i poleceniami Burmistrza.
2. Sekretarz Miasta wykonuje z upoważnienia Burmistrza uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem uprawnień określonych w art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym oraz art. 9 i 10 ustawy z dn. 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.

§ 25

Zadania Sekretarza Miasta zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego.
Sekretarz Miasta nadzoruje działalność :
- Wydziału Organizacyjnego,
- Wydziału Spraw Obywatelskich,
- Urzędu Stanu Cywilnego,
- Miejskiego Ośrodka Sportu,
- Miejskiej Biblioteki Publicznej,
- Muzeum,
- Domu Kultury.

ROZDZIAŁ VII

Skarbnik Miasta

§ 26

Zadania Skarbnika Miasta zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego.

§ 27

Skarbnik Miasta nadzoruje działalność Wydziału Finansowo - Budżetowego oraz w zakresie finansowym następujących jednostek organizacyjnych Miasta :
1) Domu Kultury,
2) Miejskiej Biblioteki Publicznej,
3) Muzeum,
4) Przedszkoli,
5) Szkół Podstawowych,
6) Miejskiego Ośrodka Sportu,
7) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady podpisywania pism i dokumentów

§ 28

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie Zarządu mienia składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik) z zastrzeżeniem § 44 Statutu Miasta.
2. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej. W innym przypadku jest bezskuteczna.

ROZDZIAŁ IX

Zasady gospodarki finansowej

§ 29

Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową Miasta.

§ 30

Zarząd prowadzi gospodarkę finansową Miasta na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa i Statucie Miasta.

ROZDZIAŁ X

Przepisy końcowe

§ 31

Burmistrz oraz jego Zastępca za pełnienie swoich funkcji otrzymują wynagrodzenie. Pozostali członkowie Zarządu otrzymują diety na zasadach ustalonych przez Radę w drodze odrębnej uchwały.

§ 32

Burmistrz zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy przy właściwej jego interpretacji.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ
Józef Konieczny

Poz. 112

UCHWAŁA Nr 123/XXI/96
Rady Gminy Kutno
z dnia 16 maja 1996r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kutno.

Na podstawie art. 3 ust. 1. art. 5 ust. 3. art. 18 ust. 2 pkt. 1. art. 18 a ust. 5. art. 22 art. 23 ust. 2. art. 40 ust. 2 pkt. 1. art. 41 ust. 1. art. 48 ust. 1. art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1996r. o samorządzie terytorialnym (t.j. u. z 1996r. Dz. U. Nr 13. poz. 74) Rada Gminy uchwala:

§ 1

Uchwalić Statut Gminy Kutno wraz z załącznikami od nr 1 do 6. stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchylić uchwałę nr 30/V/90 Rady Gminy Kutno z dnia 11.09.1990r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy wraz ze zmianą wynikającą z uchwały nr 24/IV/94 Rady Gminy Kutno.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem dokonania obwieszczeń w sposób miejscowo przyjęty na terenie Gminy Kutno.
2. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Jerzy Bryła

S T A T U T
G M I N Y   K U T N O

C Z Ę Ś Ć   I
P O S T A N O W I E N I A   O G Ó L N E

§ 1

Mieszkańcy Gminy Kutno zwanej w dalszej części statutu "Gminą" tworzą wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 12.333 ha.
2. Terytorium Gminy oraz jej granice oznaczone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 3

Siedzibą władz Gminy jest miasto Kutno.

§ 4

1. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Gmina posiada osobowość prawną.

§ 5

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 6

Gmina tworzy sołectwa jako jednostki pomocnicze . w drodze uchwały Rady Gminy.

§ 7

Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada Gminy odrębnym statutem.

§ 8

W skład Gminy wchodzi 31 sołectw i 54 wsie. Wykaz sołectw stanowi załącznik nr 2 do statutu.

§ 9

1.Tworzenie , łączenie, podział oraz znoszenie jednostek pomocniczych następuje w drodze uchwały rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami gminy.
2.Konsultacje z mieszkańcami sołectw odbywają się na zebraniach wiejskich.
3.Przy podejmowaniu decyzji dotyczących tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych rada kieruje się względami celowości, usprawnieniem kontaktów pomiędzy organami gminy a jej mieszkańcami , jak najefektywniejszym zaspokojeniem potrzeb mieszkańców gminy oraz położeniem poszczególnych miejscowości na terenie gminy.

CZĘŚĆ II

REFERENDUM GMINNE

§ 10

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 11

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne , jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

§ 12

Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych ustawą o samorządzie terytorialnym , tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa o referendum gminnym.

CZĘŚĆ III

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 14

Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 15

1. Do zadań własnych Gminy należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Zadania własne Gminy dzielą się na zadania o charakterze obowiązkowym i nieobowiązkowym. Ustawy określają , które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy.
3. Zadania własne Gminy obejmują w szczególności następujące sprawy :
1/ ładu przestrzennego , gospodarki terenami i ochrony środowiska ,
2/ gminnych dróg , ulic , mostów , placów oraz organizacji ruchu drogowego ,
3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę , kanalizacji , usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych , utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych , wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych , zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną ,
4/lokalnego transportu zbiorowego ,
5/ochrony zdrowia ,
6/pomocy społecznej , w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych ,
7/komunalnego budownictwa mieszkaniowego ,
8/oświaty , w tym szkół podstawowych , przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych ,
9/kultury , w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury ,

10/kultury fizycznej , w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych ,
11/targowisk i hal targowych ,
12/zieleni komunalnej i zadrzewień ,
13/cmentarzy komunalnych ,
14/porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej ,
15/utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych ,
16/zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej .

4.Przekazanie gminie , w drodze ustawy , nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

§ 16

Oprócz zadań własnych wymienionych w § 15, ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej , a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

§ 17

Gmina może również wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia /umowy/ z organami tej administracji.

§ 18

1.Wykonywanie zadań określonych w § § 16 i 17 następuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
2.Szczegółowe terminy i zasady przekazywania środków finansowych o których mowa w pkt 1, określają ustawy nakładające na gminy obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.

§ 19

1.W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2.Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

C Z Ę Ś Ć IV

ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY GMINY

§ 20

1.Rada Gminy zwana dalej "radą" jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej, z zastrzeżeniem § 10.
2.Rada Gminy składa się z 20 radnych wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.

§ 21

1. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady należy:
1/ uchwalanie statutu gminy ,
2/ wybór i odwołanie zarządu ,stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności ,
3/ powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy - na wniosek przewodniczącego zarządu ,
4/ uchwalanie budżetu gminy ,rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu ,
5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego ,
6/ uchwalanie programów gospodarczych ,
7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych ,zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki ,

8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach

9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy ,przekraczających zakres zwykłego zarządu , dotyczących :

a/określania zasad nabycia ,zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata .o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej : do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy ,

b/emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd ,

c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów ,

d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym ,

e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez radę ,

f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich ,

g/ określania zasad wnoszenia ,cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd

h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw ,zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek

i/ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym

j/przyjmowanie i odrzucanie spadków , zapisów i darowizn

10/ określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania ,

11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,

12/ podejmowanie uchwał w sprawie współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku ,

13/ podejmowanie uchwał w sprawach :herbu gminy , nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników ,

14/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy ,

15/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy

§ 22

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Na pierwszej sesji rada wybiera przewodniczącego rady i dwóch wiceprzewodniczących Wybór przewodniczącego oraz dwóch wiceprzewodniczących odbywa się bezwzględną większością głosów , w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady , w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji przewodniczącego oraz zastępców przewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady ,w trybie określonym w pkt 2.
5. Na pierwszej sesji rada wybiera delegata do sejmiku samorządowego , zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
6. W czasie trwania kadencji sejmiku właściwa rada może odwołać swojego delegata większością 2/3 głosów , w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady , w głosowaniu jawnym.

§ 23

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. O sesji rady należy zawiadomić pisemnie członków rady co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia ,wskazując miejsce ,dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Przed sesją dotyczącą uchwalenia budżetu oraz udzielenia absolutorium , należy zawiadomić pisemnie członków rady , co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.

4.Zasady dotyczące zawiadamiania radnych o sesji. stosuje się odpowiednio do członków komisji rady spoza składu rady.
5.Zawiadomienie o sesji winno być również podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicy informacyjnej urzędu oraz poprzez przekazanie zawiadomienia o sesji na teren sołectw.

§ 24

1. Posiedzenie każdej sesji otwiera. stwierdza quorum i prowadzi przewodniczący rady. czuwając nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. Przewodniczący rady w porozumieniu z przewodniczącym zarządu ustala przewidywany porządek obrad oraz listę osób spoza składu rady zaproszonych na sesję.
3. Wiceprzewodniczący wykonują obowiązki przewodniczącego podczas jego nieobecności. w zakresie określonym przez przewodniczącego.

§ 25

Posiedzenia rady są jawne. W wyjątkowych sytuacjach gdy wymaga tego szczególny interes gminy. dopuszcza się odbywanie posiedzeń bez udziału publiczności.

§ 26

1. Na każdej sesji rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. W porządku obrad sesji winien być ujęty punkty dotyczące sprawozdania zarządu z działalności międzysesyjnej oraz sprawozdanie z wykonania uchwał , jeżeli minął termin ich wykonania, a ponadto punkt zapytania i wolne wnioski .
Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez niego inny członek zarządu lub pracownik urzędu.

§ 27

Radny ma prawo zwracać się w czasie trwania sesji , jak i w okresie międzysesyjnym z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach ,które dotyczą zakresu działania gminy oraz jej organów. Odpowiedź winna być udzielona niezwłocznie , a razie braku takiej możliwości ze względu na rodzaj sprawy wymagającej wyjaśnienia , w terminie nie dłuższym jak 14 dni.
Radny może żądać ,aby odpowiedź była przedmiotem obrad rady.

§ 28

1. W głosowaniach biorą udział tylko członkowie rady.
2. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym , chyba że ustawa stanowi inaczej.
3. W przypadku równej ilości głosów w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Uchwały rady podpisuje przewodniczący , z wyłączeniem przypadku gdy osobą prowadzącą sesję jest wiceprzewodniczący. W takim wypadku wiceprzewodniczący podpisuje uchwały.
5. Rada powołuje komisję skrutacyjną w celu przeprowadzenia tajnego głosowania lub w przypadku gdy z innych przyczyn uzna to za konieczne. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu głosowania oraz czuwa nad sprawnym jego przebiegiem.
6. Wyniki głosowania ogłasza osoba prowadząca sesję , a w przypadku gdy do przeprowadzenia głosowania powołano komisję skrutacyjną. przewodniczący tej komisji.

§ 29

1. W obradach sesji uczestniczą sekretarz i skarbnik gminy oraz pracownicy urzędu gminy wyznaczeni przez wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
2. W obradach sesji uczestniczą ponadto członkowie komisji rady nie będący radnymi , zaproszeni goście oraz zainteresowani mieszkańcy gminy.

§ 30

1. Z każdej sesji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
1/numer ,datę ,miejsce obrad oraz kolejność i treść podjętych uchwał
2/stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji oraz stwierdzenie prawomocności posiedzenia
3/nazwiska nieobecnych członków rady i zarządu
4/zatwierdzony porządek obrad
5/przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz treść zgłoszonych i przyjętych wniosków
6/czas trwania posiedzenia
7/podpis prowadzącego obrady sesji oraz osoby sporządzającej protokół

2. Protokoły są numerowane cyframi rzymskimi i odpowiadają liczbie i kolejności odbytych sesji, a uchwały cyframi arabskimi.
3. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem kadencji.
4. Rada może postanowić o innym sposobie dokumentowania przebiegu sesji.

§ 31

1. Protokół winien być sporządzony w terminie nie dłuższym jak 10 dni od daty odbycia sesji i wyłożony do wglądu zainteresowanym osobom.
2. Wyciągi z protokołu ,urząd gminy przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym .
3. Protokoły z obrad przechowuje się w urzędzie gminy.
4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów ,robienia notatek i odpisów.

§ 32

1. Rada gminy powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji. Uzupełnienie składu komisji o osoby spoza składu rady , następuje na wniosek przewodniczącego komisji .
3. Przewodniczącego komisji wybiera rada z grona radnych.
4. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybiera komisja ze swego grona.
5. Wykaz stałych komisji rady , określa załącznik numer 3 do statutu.

§ 33

Do zadań komisji stałych należy:
1/kontrola zarządu gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw dla których komisja została powołana ,
2/występowanie z inicjatywą uchwałodawczą , przygotowywanie projektów uchwał rady oraz kontrola ich realizacji ,
3/opiniowanie projektów uchwał rady przedstawionych przez zarząd ,
4/opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez radę oraz przez członków komisji
5/przedkładanie planów pracy oraz sprawozdań z działalności.

§ 34

1. Rada powołuje komisję rewizyjną w celu kontroli działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem przewodniczącego , wice - przewodniczących oraz członków zarządu. W skład komisji rewizyjnej nie mogą wchodzić osoby spoza składu rady.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli, co nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji rady.
5. Komisja rewizyjna przedstawia corocznie w I kwartale każdego roku plan kontroli: zarządu, urzędu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych , który podlega zatwierdzeniu przez radę.
6. Komisja rewizyjna przedkłada co najmniej raz w roku , poza obowiązkami wynikającymi z pkt 3,sprawozdanie ze swej działalności.

7. Komisja przy wykonywaniu swoich czynności może korzystać z pomocy osób posiadających wiadomości specjalne z zakresu objętego kontrolą. Koszty związane z udziałem takich osób pokrywa gmina. Decyzję o pokryciu wydatków uzgadniają przewodniczący komisji rewizyjnej z przewodniczącym rady.
8. Obsługę organizacyjną oraz techniczną pracy komisji zapewnia urząd gminy.
9. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa załącznik numer 4 do statutu.

§ 35

1. Rada może powoływać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania i kompetencje komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 36

1. Posiedzenia komisji rady zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji lub jego zastępca, zgodnie z przyjętym planem pracy, a w innych przypadkach po uzgodnieniu z przewodniczącym rady.
2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia oraz tworzyć podkomisje.

§ 37

Szczegółowy tryb działania rady gminy określa regulamin pracy rady, stanowiący załącznik numer 5 do statutu.

C Z Ę Ś Ć V

PRAWA I OBOWIĄZKI RADNEGO

§ 38

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy ,działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".

§ 39

1. Ślubowanie odbywa się w ten sposób ,że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
2. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady gminy oraz radni , którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji , na której są obecni.

§ 40

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

§ 41

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych nie może liczyć mniej niż trzech radnych.
3. Klub radnych podlega zarejestrowaniu przez przewodniczącego rady. Rejestracji podlega : data powołania klubu, nazwa klubu , imię i nazwisko przewodniczącego klubu oraz imiona i nazwiska członków klubu.
4. Osoba wyznaczona przez klub radnych może przedstawiać opinie klubu organom gminy, w zakresie dotyczącym projektów uchwał rady oraz spraw załatwianych przez gminę.
5. Klub radnych posiada prawo inicjatywy uchwałodawczej.
6. Klub radnych działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
7. Członkom klubu nie przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych w związku z funkcjonowaniem klubu.
8. Przewodniczący zarządu zapewni możliwość odbywania się posiedzeń klubu radnych w budynku urzędu gminy.
9. Klub radnych ulega rozwiązaniu wraz z końcem kadencji , w przypadku gdy liczba jego członków zmniejszy się poniżej 3 osób oraz gdy podejmie decyzję o rozwiązaniu.

§ 42

Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych ,do których został wybrany lub desygnowany.

§ 43

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy , której jest członkiem. Rada gminy odmówi wyrażenia zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.
4. Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez radę gminy .
5. Przepis pkt 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady gminy.

§ 44

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat.
2. Przepis pkt 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis pkt 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu ,z którymi stosunek pracy został nawiązany na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy o którym mowa w pkt 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
5. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy , w której uzyskała mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy.
6. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin na złożenie wniosku o urlop bezpłatny ,wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
7. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w pkt 6, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
8. Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.

CZĘŚĆ VI

ORGANY WYKONAWCZE I ZARZĄDZAJĄCE GMINY

§ 45

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy zwany dalej "zarządem".
2. W skład zarządu wchodzą: Wójt jako przewodniczący zarządu oraz pięciu członków .
3. Rada gminy wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
4. Rada gminy wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady , w głosowaniu tajnym , spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
5. Rada gminy wybiera pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady , w głosowaniu tajnym.
6. Jeżeli rada gminy nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w pkt 3 , ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 46

1. Stosunek pracy z wójtem nawiązuje przewodniczący rady na podstawie uchwały rady o wyborze.

2. Wynagrodzenie wójta ustala rada na wniosek przewodniczącego rady, po zasięgnięciu opinii komisji rewizyjnej.
3. Czynności związane ze stosunkiem pracy wójta nie zastrzeżone do kompetencji rady wykonuje przewodniczący rady.

§ 47

1. Uchwała rady w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu , chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w pkt 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami o których mowa w art 18a ust 3 ustawy samorządowej, oraz uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu ,rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada gminy może odwołać zarząd , z wyjątkiem wójta , z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady, bezwzględną większością głosów . ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
4. Wniosek o którym mowa w pkt 3 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną.

§ 48

1. Rada gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady , w głosowaniu tajnym , na zasadach i w trybie określonym w art 28c ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
3. Rada gminy może na uzasadniony, pisemny wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu ,zwykłą większością głosów , w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, przy udziale zainteresowanego.

§ 49

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu określonego w art 28c i 28d ust 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn , o których mowa w art 28b, 28c i 28d ust 1 ,rada gminy wybiera w ciągu miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w art 28 ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 50

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym ,nie później niż w ciągu miesiąca od daty złożenia rezygnacji .
2. Niepodjęcie przez radę gminy uchwały w terminie, o którym mowa w pkt 1,jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt obowiązany jest ,najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu o którym mowa w pkt 2 ,przedstawić radzie gminy nową kandydaturę na członka zarządu.
4. Po upływie kadencji rady gminy zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 51

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy oraz zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
1/przygotowywanie projektów uchwał rady ,
2/określanie sposobu wykonania uchwał ,
3/gospodarowanie mieniem komunalnym ,
4/przygotowywanie projektu budżetu oraz jego wykonanie ,a ponadto informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu , kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych
5/zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnnych jednostek organizacyjnych oraz udzielanie im pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek
6/wykonywanie zadań zleconych przez ustawę lub przejętych w drodze porozumienia od administracji rządowej ,
7/prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy oraz zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę
8/realizacja ustawy o zamówieniach publicznych
9/decydowanie o wszczęciu oraz rezygnacji ze sporu sądowego
10/określanie zakresu ,w jakim wójt może powierzyć sekretarzowi prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu
11/wydawanie przepisów porządkowych
12/załatwianie spraw wynikających z odrębnych przepisów

§ 52

1. Zarząd pracuje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego zarządu /wójta/, w miarę potrzeby , jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt, a w czasie jego nieobecności sekretarz.

§ 53

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie poprzez głosowanie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu, w głosowaniu jawnym.
2. Na żądanie członka zarządu głosowanie przeprowadza się tajnie.
3. W przypadku równej liczby oddanych głosów , rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. W posiedzeniach zarządu biorą udział sekretarz i skarbnik, a ponadto inne osoby zaproszone przez wójta, bez prawa głosowania.

§ 54

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenie zarządu oraz obsługę zarządu odpowiada sekretarz gminy. Materiały powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty. Materiały powinny zawierać propozycje rozstrzygnięć poszczególnych spraw.
2. Porządek posiedzenia zarządu ustala wójt w porozumieniu z sekretarzem.
3. W trakcie posiedzenia zarządu poszczególne sprawy przedstawia wójt lub osoba przez niego upoważniona.

§ 55

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół odpowiednio według zasad określonych w § 30 statutu.
2. Do protokołu załącza się :
1/uchwały zarządu, o ile nie zostały zawarte w treści protokołu
2/decyzje administracyjne
3/zarządzenia porządkowe
4/projekty uchwał przyjęte pod obrady sesji
5/listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu
6/kopie wniosków przedstawionych pod obrady
7/inne dokumenty stanowiące podstawę do rozstrzygnięć
3. Protokoły z posiedzenia zarządu są przyjmowane przez zarząd na następnym posiedzeniu.
4. Protokół podpisuje wójt oraz osoba , która sporządziła protokół.
5. Zarząd może określić inny sposób dokumentowania przebiegu posiedzenia.

§ 56

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd /pełnomocnik/.
2. Zarząd może udzielić wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych ,do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik gminy , który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika ,powiadamiając o tym radę gminy oraz regionalną izbę obrachunkową.

§ 57

1. Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
2. Uchwały zarządu i zarządzenia porządkowe podpisują członkowie zarządu biorący udział w posiedzeniu.
3. Członek zarządu , który głosował przeciwko uchwale, zarządzeniu porządkowemu lub decyzji może żądać zaprotokołowania zdania odrębnego.

§ 58

1. Zarząd gminy przedstawia na sesji opinie do projektów uchwał inicjowanych pod obrady rady przez komisje .
2. Projekty uchwał rady przyjęte przez zarząd podlegają zaopiniowaniu przed sesją przez merytoryczne komisje.

§ 59

1. Wójt organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, wójt podejmuje czynności należące do kompetencji zarządu, z wyłączeniem możliwości wydawania zarządzeń porządkowych.
3. Czynności podjęte w trybie określonym w pkt 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu.

§ 60

1. Do zadań wójta należy w szczególności:
1/wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu gminy oraz do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem § 51 pkt 2 ppkt 5
2/ogłaszanie sprawozdania z działalności finansowej gminy
3/przedkładanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały budżetowej ,uchwały w sprawie absolutorium dla zarządu oraz innych uchwał objętych nadzorem izby
4/przedkładanie wojewodzie uchwał rady gminy w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia
5/wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej
6/wydawanie przepisów wewnętrznych dotyczących organizacji pracy urzędu gminy
7/wykonywanie funkcji terenowego szefa obrony cywilnej

§ 61

1. Wójt podpisuje korespondencję i dokumenty dotyczące funkcjonowania gminy.
2. Wójt może upoważnić sekretarza oraz innych pracowników urzędu gminy do podpisywania w jego imieniu decyzji administracyjnych.

§ 62

Do zadań sekretarza gminy w szczególności należy:
1/zapewnienie sprawnego funkcjonowania urzędu
2/prowadzenie spraw gminy powierzonych przez wójta w zakresie ustalonym przez zarząd
3/uczestniczenie w pracach zarządu bez prawa głosowania

4/koordynacja i nadzór nad opracowaniem projektów uchwał rady gminy ,zarządu gminy i aktów prawnych wydawanych przez wójta

§ 63

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny ,uchwalony na wniosek zarządu przez radę gminy.

§ 64

1. Gmina nie odpowiada za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy stanowi załącznik nr 6 do statutu.

§ 65

1. Jednostka pomocnicza /sołectwo/ zarządza i korzysta z mienia komunalnego powierzonego przez radę gminy oraz rozporządza dochodami z tego źródła.

2. Sołectwo wykonuje czynności w zakresie zwykłego zarządu powierzonym mieniem.

CZĘŚĆ VII

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 66

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarząd przedkłada radzie gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt regionalnej izbie obrachunkowej.
3. Budżet uchwalany jest na rok kalendarzowy najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt budżetu przedłożony radzie gminy.

§ 67

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.
3. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 68

1. Dochodami gminy są:
1/podatki , opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy ,
2/dochody z majątku gminy ,
3/subwencja ogólna z budżetu państwa.
2.Dochodami gminy mogą być:
1/dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych
2/wpływy z samoopodatkowania mieszkańców
3/spadki , zapisy i darowizny
4/inne dochody.

§ 69

W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu , jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 70

1. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały ,o których mowa w pkt 1 ,zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu gminy w głosowaniu jawnym .

§ 71

Kontrolę gospodarki finansowej gmin sprawują regionalne izby obrachunkowe.

§ 72

Uprawnienia jednostki pomocniczej /sołectwa/ do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy , określają uchwały budżetowe na poszczególne lata.

CZĘŚĆ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały w trybie odpowiadającym uchwaleniu statutu.

§ 74

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami statutu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz.U. nr 13 poz. 74 z 1996r./.

§ 75

Statut podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Jerzy Bryła

44

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO
STATUTU GMINY KUTNO



ZAŁĄCZNIK NR 2 DO
STATUTU GMINY KUTNO

W Y K A Z

SOŁECTW I MIEJSCOWOSCI

GMINY KUTNO.

LP.	NAZWA SOŁECTWA	MIEJSCOWOSC
1.	2.	3.
1.	BIELAWKI	BIELAWKI STARA WIES
2.	BOŻA WOLA	BOŻA WOLA
3.	BYSZEW	BYSZEW BYSZEW KACZYN
4.	FLOREK	FLOREK MICHAŁOW
5.	GOŁĘBIEWEK NOWY	ADAMOW GOŁĘBIEWEK NOWY
6.	GOŁĘBIEWEK STARY	GOŁĘBIEWEK STARY RYKOW
7.	GOŁĘBIEW NOWY	GOŁĘBIEW NOWY GOŁĘBIEW STARY
8.	GRABKOW	GRABKOW
9.	GNOJNO WIES	DĘBINA GNOJNO WIES SIEMIENNIK
10.	JULINKI	JULINKI

46

1.	2.	3.
11.	KOTLISKA	KOTLISKA
12.	KOMADZYN	KOMADZYN
13.	KRZESIN	KRZESIN KRZESIN PARCEL KRZESINÓWEK
14.	LESZNO	LESZNO
15.	LESZCZYNEK	DUDKI LESZCZYNEK
16.	MALINA	MALINA
17.	MARIANKI	MARIANKI
18.	NOWA WIES	NOWA WIES
19.	NAGODÓW	NAGODÓW
20.	PIWKI	PIWKI
21.	PODCZACHY	PODCZACHY
22.	RACIBORÓW	RACIBORÓW GŁOGOWIEC
23.	SIECIECHÓW	KUCZKÓW SIECIECHÓW
24.	SIERAKÓW	SIERAKÓW
25.	STANISŁAWÓW	PACYNA STANISŁAWÓW WŁOSKÓW
26.	STRZEGOCIN	OBIDÓWEK STRZEGOCIN KOL. STRZEGOCIN
27.	WIERZBIE	WIERZBIE

47

1.	2.	3.
28.	WOZNIAKOW	ADAMOWICE WOŹNIAKÓW
29.	WROCZYNY	WROCZYNY WROCZYNY FRANKI
30.	WYSOKA WIELKA	KALINOWA WYSOKA DUŻA WYSOKA WIELKA
31.	ŻURAWIENIEC	KOLONIA SOJKI NOWE SOJKI ŻURAWIENIEC

SOŁECTW — 31
MIEJSCOWOSCI — 54

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr inż. Jerzy Bryła

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO
STATUTU GMINY KUTNO

W Y K A Z

STAŁYCH KOMISJI RADY GMINY

1. KOMISJA REWIZYJNA.
2. KOMISJA ROLNICTWA, OCHRONY SRODOWISKA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO.
3. KOMISJA OSWIATY, ZDROWIA I KULTURY.
4. KOMISJA BUDZETU I FINANSOW.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr inż. Jerzy Bryła

Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Kutno

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

Przewodniczący komisji rewizyjnej lub zastępca :
1 organizuje pracę komisji
2 zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji
3 składa radzie sprawozdania z działalności komisji

§ 2

1. Posiedzenia komisji są ważne , jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków komisji.
2. Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów , w głosowaniu jawnym.
3. W posiedzeniach komisji oprocz jej członków mogą brać udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącego, w tym osoby posiadające wiadomości specjalne z zakresu objętego kontrolą.

§ 3

1. Zasadniczą formą działania komisji są kontrole.
2 .Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:
1/realizacji bieżących zadań gminy
2/gospodarki finansowo - budżetowej
3/gospodarowania mieniem komunalnym
4/realizacji uchwał rady

§ 4

Komisja jest uprawniona do:
1/wglądu do akt i dokumentów kontrolowanej jednostki
2/wstępu do pomieszczeń
3/zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów
4/żądania od pracowników kontrolowanej jednostki wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli
5/powołania osób posiadających wiadomości specjalne /biegłego/

§ 5

1. Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Działalność komisji nie moze naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy , przepisów bhp oraz innych przepisów.

§ 6

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział przy prowadzonej kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole winny być opisane fakty służące do oceny kontrolowanej jednostki, uchybienia i nieprawidłowości oraz termin ich usunięcia , przyczyny, skutki , osoby odpowiedzialne , a ponadto osiągnięcia jednostki.
3. Protokół sporządza się w 3 egzemplarzach z których po jednym otrzymują :
przewodniczący rady, kontrolowana jednostka , a trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki może wnieść zastrzeżenia na piśmie do treści protokołu.
Komisja winna ustosunkować się pisemnie do zgłoszonych zastrzeżeń w terminie nie dłuższym, jak 14 dni .
5. W sprawach spornych , kontrolowanej jednostce przysługuje prawo odwołania się do Rady Gminy.

§ 7

Na podstawie wyników kontroli, komisja występuje z wnioskami pokontrolnymi zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz usprawnienia działalności jednostki.
Komisja może również skierowac wniosek o wyróżnienie do organu nadrzędnego.

§ 8

Kierownicy jednostek, do których skierowano wystąpienia pokontrolne , są obowiązani w wyznaczony terminie powiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

§ 9

W razie ujawnienia , iż w działalności jednostki miało miejsce popełnienie przewinień służbowych, przestępstwa lub wykroczenia , komisja zawiadamia o tym organ nadrzędny lub organy ścigania.

§ 10

Komisja składa sprawozdania na forum rady.

§ 11

Członkom komisji przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych za każdy dzień prowadzonej kontroli w wysokości ustalonej za udział w sesji rady.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Jerzy Bryła

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy Kutno

REGULAMIN PRACY RADY GMINY KUTNO

CZĘŚĆ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy, zwanej dalej "Radą" a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady, w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 3

Rada działa także za pośrednictwem komisji i radnych oraz zarządu jako organu wykonawczego.

§ 4

Obsługę Rady Gminy, komisji i zarządu zapewnia Urząd Gminy.

CZĘŚĆ II

SESJE RADY GMINY.

§ 5

Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 6

1. Rada Gminy odbywa sesje w liczbie potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Rada Gminy może odbywać sesje zwoływane na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w celu rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw szczególnie ważnych i pilnych, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

PRZYGOTOWANIE SESJI.

§ 7

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, w porozumieniu z Przewodniczącym Zarządu ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O terminie sesji powiadamia się radnych 3 dni przed ustalonym terminem obrad, z wyjątkiem & 7 ust.3 , wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projektu porządku sesji, projekty niektórych uchwał, niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesje poświęcone uchwałom dotyczącym programu gospodarczego i budżetu oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania, przesyła się radnym najpóźniej 7 dni przed sesją.
4. Przewodniczący Rady może zapraszać na sesje kierowników jednostek organizacyjnych oraz przedstawicieli samorządów mieszkańców wsi i inne osoby w zależności od przedstawionych zagadnień sesji.
5. Listę osób zaproszonych na sesję ustala każdorazowo Przewodniczący Rady w porozumieniu z Przewodniczącym Zarządu.

O B R A D O W A N I E

§ 8

1. Sesje Rady są jawne. Przewodniczący Rady podaje do wiadomości mieszkańcom gminy informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad.
2. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsca.
3. Jeżeli przedmiotem sesji są sprawy stanowiące z mocy prawa tajemnicę państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji w tych sprawach.

4. Na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.
5. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych gminy /quorum

§ 9

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego lub radnych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.
2. Przewodniczący Rady w trakcie obrad, w przypadku stwierdzenia braku quorum, podejmuje decyzję o przerwaniu sesji. Następny termin sesji wyznacza Przewodniczący w porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi.

Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieuzasadnionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 10

Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności jeden z zastępców przewodniczącego.

§ 11

1. Przewodniczący obrad otwiera sesję wypowiadając formułę:
"Otwieram sesję Rady Gminy Kutno".
2. Po otwarciu sesji, Przewodniczący stwierdza quorum, a w przypadku jego braku zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji.

W protokóle odnotowuje się przyczyny, z powodu których sesja się nie odbyła.

3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

4. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Wójt Gminy.

§ 12

1. W porządku obrad sesji winny być ujęte punkty dotyczące sprawozdania zarządu z działalności międzysesyjnej oraz sprawozdanie z wykonania uchwał, jeżeli minął termin ich wykonania a ponadto punkt zapytania i wolne wnioski.

Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez niego inny członek zarządu lub pracownik urzędu.

2. W zależności od charakteru spraw będących przedmiotem wniosku lub zapytania, odpowiedzi udziela Wójt Gminy lub wyznaczona osoba, w trybie określonym w & 27 Statutu Gminy.

3. Wniosek lub zapytanie radnego może być włączony do porządku obrad sesji.

§ 13

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może przyjąć do protokółu sesji wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji, informując o tym radę.

4. W trakcie obrad sesji przewodniczący, udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, które dotyczą:

- stwierdzenia quorum,
- zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
- zakończenia dyskusji,
- zamknięcia listy mówców,
- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- tajnego głosowania,
- przeliczania głosów.

5. Przewodniczący podaje w trybie natychmiastowym wniosek formalny pod głosowanie, który Rada przyjmuje lub odrzuca zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 14

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może zwrócić radnemu uwagę dwukrotnie, a następnie odebrać mu głos.

4. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze obrad i mimo zwróconej uwagi nie odniosło to skutku Przewodniczący może odebrać radnemu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokóle sesji.

5. Postanowienia ust. 2,3,4 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady, uczestniczących w sesji.

§ 15

1. Przewodniczący rady udziela głosu osobom spośród publiczności po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 16

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam obrady sesji Rady Gminy Kutno".

Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji. która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 17

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy rady na sesji zapewnia Urząd Gminy.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 18

1. Z każdej sesji sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.

Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza rady oraz podjęte przez radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu w siedzibie rady oraz na każdej następnej sesji.

Radni gminy mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Przewodniczący Rady.

Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.
3. Odpis protokołu przekazuje się Zarządowi Gminy, a kopie uchwał Wojewodzie.

UCHWAŁY RADY GMINY

§ 19

1. Rada Gminy podejmuje uchwały, rozstrzygając sprawy na sesjach
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 20

Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 21

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę mogą występować: przewodniczący rady, komisje, co najmniej 5 radnych, Zarząd Gminy, Wójt Gminy, samorządy mieszkańców wsi.
2. Wykonywanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Zarząd Gminy podejmując w tym celu działania niezbędne dla prawidłowego przygotowania projektu.

Nie przyjęcie wniosku o podjęciu inicjatywy uchwałodawczej należy uzasadnić, informując o powyższym zainteresowanego.

§ 22

W przygotowaniu projektów uchwał zapewnia niezbędną pomoc Urząd Gminy.

§ 23

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
- numer, datę i tytuł.
- podstawę prawną,
- określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji.
- określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały.
- termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
- uzasadnienie.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub jego zastępca, który obradom przewodniczył.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
4. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

TRYB GŁOSOWANIA.

§ 24

1. Rada stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym oraz postanowień Statutu Gminy, regulaminu rady, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą, bezwzględną lub kwalifikowaną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. Rada może zawsze ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania.

§ 25

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

Za oddane głosy uznaje się te, które oddano:

- "za"
- "przeciw"
- "wstrzymujące się".

2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią podłużną Rady, sporządzonymi każdorazowo dla danego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób.

Za oddane głosy uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

3. Radny, który głosował "przeciw" uchwale podjętej przez Radę Gminy, może żądać zaprotokołowania zdania odrębnego.

§ 26

1. Zwykła większość głosów oznacza większość głosów "za", wobec głosów "przeciw".

2. Bezwzględna większość głosów oznacza więcej niż połowę głosów "za" wobec pozostałej liczby głosów "przeciw" i "wstrzymujących się".

W przypadku nieparzystej liczby głosujących, większość bezwzględną stanowi kolejna naturalna liczba większa niż połowa głosów "za".

3. Większość kwalifikowana /np. 2/3 / oznacza iż, do podjęcia uchwały niezbędna jest większość 2/3 głosów "za" spośród głosów biorących udział w głosowaniu.

§ 27

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.

POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE ORGANÓW RADY GMINY.

§ 28

1. Na pierwszej sesji po wyborach, Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i 2 wiceprzewodniczących, przewodniczących stałych komisji oraz delegata do Sejmiku Samorządowego.

2. Rada na pierwszej sesji ustala termin wyboru Wójta oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej, nie później jednak niż w okresie dwóch tygodni.

§ 29

1. Przewodniczącego Rady Gminy oraz wiceprzewodniczących wybiera się spośród radnych, z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, zarządza się powtórne głosowanie, biorąc pod uwagę dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą ilość głosów.

2. Jeżeli bezwzględnej większości głosów nie uzyskał żaden z kandydatów w pierwszym i drugim głosowaniu w trybie określonym w ust.1, wybory powtarza się na tym samym lub następnym posiedzeniu sesji rozpoczynając je od zgłaszania kandydatów.

3. Przewodniczącego komisji, Rada wybiera zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

4. Delegata do sejmiku samorządowego Rada wybiera spośród swoich członków w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

5. Rada podejmuje odrębne uchwały w sprawie wyboru przewodniczącego rady, wiceprzewodniczących rady, przewodniczących komisji oraz delegata do sejmiku samorządowego.

§ 30

1. Rada Gminy w czasie kadencji w trybie właściwym dla wyboru może dokonać zmian na stanowiskach o których mowa w & 28.29 z wyjątkiem odwołania delegata do sejmiku samorządowego.
2. Z wnioskami w tych sprawach mogą występować:
- przewodniczący Rady i jego zastępcy.
- komisje Rady.
- co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w & 28 ust.1. Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

K O M I S J E

§ 31

1. Rada Gminy powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań. ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji z wyjątkiem komisji rewizyjnej.
3. Najpóźniej na drugiej sesji po wyborach Rada podejmuje uchwały określające składy liczbowe i osobowe każdej komisji.
4. Rada podejmuje w miarę potrzeby - na wniosek przewodniczącego rady. przewodniczących komisji i radnych - uchwały w sprawie zmian w składach osobowych i liczbowych komisji.
5. Rada na wniosek przewodniczącego rady i radnych może powoływać komisje doraźne określając ich skład i sposób działania.
6. Rada podejmuje uchwały w sprawach. o których mowa w & 31 w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
7. Komisje podlegają stałej kontroli Rady.
8. Komisje rady mogą współpracować z odpowiednimi komisjami innych rad. a także z organizacjami społecznymi. zawodowymi i samorządem mieszkańców.
9. Komisje rady działają w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez Radę oraz przedkładają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Rada Gminy może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji.
11. Posiedzenie komisji jest prawomocne. gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
12. Posiedzeniom komisji przewodniczy jej przewodniczący. a w razie jego nieobecności zastępca.

Uprawnienia zastępców przewodniczącego komisji dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
13. Szczegółowe zasady działania. w tym zwłaszcza odbywanie posiedzeń. obradowania oraz powoływania podkomisji i zespołów komisje ustalają we własnym zakresie. w miarę potrzeby w porozumieniu z przewodniczącym rady.
14. Rada Gminy może zawsze zażądać przedstawienia sprawozdania przez komisję.

W Ó J T G M I N Y

§ 32

1. Rada Gminy wybiera Wójta Gminy w oddzielnym. tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przewodniczącemu rady.

§ 33

1. Rada Gminy odwołuje Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady. w głosowaniu tajnym na zasadach i w trybie określonym w art. 28 c ustawy o samorządzie terytorialnym.

A B S O L U T O R I U M

§ 34

1. Rada Gminy po rozpatrzeniu sprawozdań z wykonania programu gospodarczego i budżetu gminy podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Na podstawie wyniku głosowania. przewodniczący rady stwierdza udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium Zarządowi.

WSPÓLNE SESJE

§ 35

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną /innymi/ radą, w szczególności z sąsiadującymi gminami.

Wspólna sesja jest zwoływana w celu rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych gmin.
2. Wspólną sesję organizuje Przewodniczący Rady.
3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady.
4. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej rady.

Uchwały oraz protokół z obrad podpisują przewodniczący rad biorący udział w sesji.
5. Do wspólnych sesji mają zastosowanie terminy i tryb przygotowania oraz zwołania i przebiegu sesji.

CZĘŚĆ III

RADNI

§ 36

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedkłada je radzie, zarządowi lub bezpośrednio Wójtowi do rozpatrzenia.
2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady gminy i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
3. Radny może domagać się wnoszenia pod obrady sesji i komisji sprawy wynikające z postulatów i wniosków zgłaszanych radnemu na spotkaniach z wyborcami.
4. Radni mają prawo podejmowania oraz składania wniosków w organach jednostek i instytucjach działających na terenie Gminy.
5. Radni stwierdzają podpisem na liście obecności swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji.
6. W razie niemożliwości uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien przed ich terminem usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym rady lub przewodniczącym komisji.
7. Radny może z ważnych i uzasadnionych przyczyn zwrócić się do rady za pośrednictwem przewodniczącego z wnioskiem o czasowe zwolnienie z wypełniania obowiązku wynikającego z mandatu.
8. Wnioski, o których mowa przewodniczący wraz ze swoim stanowiskiem przedstawia na sesję Rady, określając jednocześnie sposób powiadomienia wyborców o czasowym zwolnieniu radnego z jego obowiązków.
9. Każdy radny gminy przyjmuje wyborców w sprawach ich interesujących w odpowiednio wcześniej ustalonym miejscu i czasie.
10. W siedzibie Urzędu Gminy przyjmuje mieszkańców gminy przewodniczący rady i jego zastępcy.
11. Radni uczestniczą w zebraniach samorządu mieszkańców wsi i innych organizacji społecznych na zaproszenie tych organizacji, a także mogą inicjować spotkania w celu przedstawienia bieżących zadań realizowanych przez Radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy rady.
12. Radni ponoszą odpowiedzialność przed Radą za udział i aktywność w jej pracach i stosowanie się do zasad określonych w regulaminie rady.
13. W zakresie ustalonym w ustawie o samorządzie terytorialnym radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
14. Rozwiązanie z radnymi stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem.

Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zadania związane z wykonaniem przez radnego mandatu.
15. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.

16. W celu wzięcia udziału w sesji Rady, posiedzeniu komisji a także w innych wypadkach związanych z pracami Rady lub wykonywaniem obowiązków wynikających z mandatu, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
17. Podstawa do czasowego zwolnienia z pracy zawodowej jest otrzymane przez radnego zawiadomienie lub zaproszenie zawierające określenie terminu i charakteru pracy, którą radny ma wykonać.
18. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
19. Ustalenia zawarte w pkt 17,18 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady gminy.
20. Przewodniczący rady oraz jego zastępcy i Zarząd Gminy udziela radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych wypadkach podejmuje interwencję.
We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną i innymi uprawnieniami radnego, radni mogą się zwracać bezpośrednio do przewodniczącego rady oraz na sesji Rady.
21. Ustalenia zawarte w pkt 20 mają również zastosowanie do członków komisji Rady, nie będących radnymi.
22. Przewodniczący organów wykonawczych samorządu mieszkańców wsi na zaproszenie uczestniczą w sesji Rady lub innych pracach organizowanych przez Radę.
Wymienionym osobom przysługuje zwrot kosztów przejazdu.

CZĘŚĆ IV

ZARZĄD GMINY

§ 37

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.
2. W skład Zarządu wchodzą Wójt jako przewodniczący Zarządu oraz 5 członków.
3. Rada Gminy wybiera członków Zarządu spośród radnych lub spoza składu Rady na wniosek Wójta zwykłą większością w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
4. Po upływie kadencji rady gminy Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

CZĘŚĆ V

WSPÓŁDZIAŁANIE Z SAMORZĄDEM MIESZKAŃCÓW WSI

§ 38

1. Rada Gminy korzysta z inicjatywy i pomocy samorządu w uchwaleniu planów społeczno-gospodarczych gminy, podejmuje i uwzględnia inne sprawy dotyczące zaspakajania potrzeb mieszkańców gminy określonych w ustawie.
2. Rada Gminy tworzy warunki do rozwoju samorządu w szczególności podejmuje działania zapewniając jego rozwój oraz udziela pomocy w realizacji statutowych zadań i uprawnień.
3. Rada uchwałą może powierzyć organom samorządowym realizację zadań należących do jej kompetencji.
4. Z wnioskami w sprawach, o których mowa w ust. 3 mogą występować: Zarząd Gminy, komisje rady, radni gminy a także zebranie mieszkańców wsi.
5. Rada nie może przekazać spraw, co do których przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym oraz innych ustaw zastrzegają rozstrzygnięcie ich przez Radę Gminy.
6. Zarząd powinien inicjować zwoływanie zebrań mieszkańców wsi w celu przedstawienia spraw ważnych dla mieszkańców, zasięgnięcia ich opinii w określonych sprawach, a także dla przedstawienia informacji o działalności Zarządu oraz Rady Gminy.
7. Komisje rady wykorzystują w swojej działalności inicjatywy, opinie i wnioski samorządów oraz wykonują na zlecenie Rady kontrole działalności samorządów w określonym zakresie.
8. Radni Gminy utrzymują systematyczną więź z samorządem mieszkańców wsi i zasięgają opinii w sprawach, które Rada ma rozpatrywać.

9. Radni uczestniczą w zebraniach mieszkańców wsi zwoływanych z inicjatywy Zarządu lub Rady Gminy i w zebraniach zwoływanych przez samorząd oraz innych formach jego pracy.

Radni powinni w miarę potrzeby samodzielnie inicjowac zwoływanie zebrań.

10. Radni współdziałają z samorządem w jego działalności związanej z inspirowaniem i organizowaniem prac społecznych mieszkańców i ich realizacji.

11. Radni przekazują Radzie, komisji i Zarządowi Gminy zgłoszone na zebraniach samorządu wnioski, które uzyskały poparcie mieszkańców i informacje o ich realizacji.

12. Zarząd Gminy rozpatruje i udziela odpowiedzi organom samorządu na zgłoszone przez nich postulaty i opinie w ciągu 14 dni od daty otrzymania.

13. Zarząd Gminy udziela samorządowi pomocy w jego działalności, zapewnia w szczególności udział właściwego przedstawiciela w zebraniach mieszkańców wsi oraz niezbędną pomoc w organizowaniu zebrań i realizacji innych inicjatyw podejmowanych przez samorząd.

14. Zarząd Gminy przedstawia Radzie wnioski o przyznanie środków finansowych na zapewnienie realizacji zadań podejmowanych przez samorządy.

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SAMORZĄDU.

§ 39

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców wsi sprawuje Rada Gminy.

2. Rada Gminy podejmuje uchwały w sprawie podziału gminy na sołectwa, łączenia i dzielenia sołectw zasięgając w każdym przypadku opinii mieszkańców wsi.

3. Rada Gminy zarządza wybory do organów samorządu, zarządzenie wyborów następuje nie poźniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu zakończenia kampanii wyborczej do organów samorządu.

4. Rada uchwala statuty sołectw po konsultacji z mieszkańcami wsi. Uchwalenie statutów następuje w ciągu miesiąca od zakończenia kampanii wyborczej.

W razie nie zatwierdzenia statutu przekazuje go wraz z uzasadnieniem właściwemu organowi samorządu, celem poprawienia bądź uzupełnienia.

Nie zatwierdzenie statutu następuje zwłaszcza w razie niezgodności jego postanowień z ustawą bądź jeśli nie zapewnia on prawidłowej realizacji zadań i uprawnień samorządu.

5. Rada Gminy dokonuje na sesji oceny pracy samorządów wsi uwzględniając w nich w szczególności zgodności działania samorządu z prawem, interesem społecznym i przestrzegania zasad statutu.

6. Rada Gminy zapewnia bieżący nadzór nad zgodnością działania samorządu z prawem i interesem społecznym i może w tym zakresie:

a/ zawiesić wykonywanie sprzecznej z przepisami prawa uchwały samorządu, wnosząc powyższą uchwałę na najbliższą sesję Rady w celu jej uchylenia.

b/ zawiesić w czynnościach członka organu wykonawczego samorządu, przy czym zawieszenie obowiązuje do czasu rozpatrzenia sprawy przez zebrania mieszkańców.

7. W sprawach rozstrzyganych w zakresie sprawnego nadzoru nad samorządem mieszkańców wsi, Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

CZĘŚĆ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Rada Gminy uchwala regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Rada Gminy w toku kadencji na wniosek radnych, komisji dokonuje zmian i uzupełnień regulaminu w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Jerzy Bryła

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO
STATUTU GMINY KUTNO

W Y K A Z

JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. GMINNE PRZEDSZKOLE W STRZEGOCINIE
2. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY PRZY SP W BIELAWKACH
3. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY PRZY SP W BYSZEWIE
4. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY PRZY SP W LESZCZYNKU
5. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY PRZY SP W WIERZBIU
6. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY PRZY SP W GOŁĘBIEWIE
7. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY PRZY SP W GOŁĘBIEWKU
8. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY PRZY SP WE WROCZYNACH
9. SZKOŁA PODSTAWOWA W BIELAWKACH
10. SZKOŁA PODSTAWOWA W BYSZEWIE
11. SZKOŁA PODSTAWOWA W LESZCZYNKU
12. SZKOŁA PODSTAWOWA W GOŁĘBIEWIE
13. SZKOŁA PODSTAWOWA W GOŁĘBIEWKU
14. SZKOŁA PODSTAWOWA W STRZEGOCINIE
15. SZKOŁA PODSTAWOWA W WIERZBIU
16. SZKOŁA PODSTAWOWA WE WROCZYNACH

17. GMINNY ZESPÓŁ DS OBSŁUGI PUBLICZNYCH PLACÓWEK OŚWIATOWYCH.

18. GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA W GOŁĘBIEWIE WRAZ Z FILIAMI:
    - W BYSZEWIE
    - W GOŁĘBIEWIE
    - W LESZCZYNKU
    - W PODCZACHACH
    - W STRZEGOCINIE
    - W WIERZBIU.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr inż. Jerzy Bryła

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Województwa Płockiego należy wnosić do Wydziału Administracyjnego Urzędu Wojewódzkiego w terminie 15 dni po otrzymaniu następnego numeru.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Płocku
Redakcja: Zespół Radców Prawnych UW
09 - 402 Płock, ul. Kolegialna 15
tel. 62-41-68 w. 161
Naczelny Redaktor: Radca prawny mgr Barbara Mieszkowska

ISSN 0239-8478 Cena: 5 zł